

ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບຂະບວນການໂຕະມິນ ຂອງ ສປປ ລາວ

1. ຄວາມເປັນມາ

ຂະບວນການໂຕະມິນ (RTP) ແມ່ນກົນໄກລະດັບຊາດ ຂອງລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ເຊິ່ງເປັນເວທີຂອງລັດຖະບານ ແລະຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ (DPs) ໃນການປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບວາລະການພັດທະນາແຫ່ງຊາດທີ່ສາຄັນ, ການລະດົມແຫຼ່ງທຶນ ແລະຮັບປະກັນການປະສານງານ, ການຮ່ວມມືທີ່ມີປະສິດທິພາບ ແລະປະສິດທິຜົນ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ (NSED) ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ຂະບວນການໂຕະມິນ ໄດ້ເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນປີ 1983 ຢູ່ ເຈນີວາ, ປະເທດ ສະວິສເຊີແລນ ແລະໄດ້ເລີ່ມຜັນຂະຫຍາຍມາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນປີ 2000.

ຈຸດປະສົງຂອງຂະບວນໂຕະມິນ ແມ່ນເພື່ອປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັນ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ລວມທັງ ສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ, ພາກເອກະຊົນ, ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາການຄ້າ ແລະອຸດສາຫະກຳ ແຫ່ງຊາດ ແລະອື່ນໆ ເພື່ອແລກປ່ຽນ ກ່ຽວກັບບັນດາວາລະການພັດທະນາ ທີ່ສາຄັນຂອງ ສປປ ລາວ ແລະສາກົນ, ການລະດົມແຫຼ່ງທຶນ, ການຮັບປະກັນປະສານງານ ແລະການເປັນຄູ່ຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ, ການຕີລາຄາ, ການປະເມີນຜົນ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະການລາຍງານ.

ຂະບວນການໂຕະມິນໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ (NSED) ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ໂດຍສຸມຄວາມພະຍາຍາມ ຮວບຮວມແຜນການພັດທະນາ ທັງຫມົດຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເລັ່ງລັດສ້າງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ລວມເຖິງການມີສ່ວນຮ່ວມທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ແລະຫຼາຍຂະແໜງການ ເພື່ອໃຫ້ແຜນພັດທະນາດັ່ງກ່າວ ສາມາດກວມເອົາຄວາມຕ້ອງການ ຕາມທິດທາງການພັດທະນາ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ຂະບວນການໂຕະມິນ ໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼັກການສາກົນ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ ແລະຕົກລົງໃນທົ່ວໂລກ ໂດຍສະເພາະການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ (ການດຳລົງຮ່ວມຕິດຕາມ ປະສິດທິຜົນການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ (GPEDC), ລວມທັງການເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກບຸລິມະສິດການພັດທະນາ ຂອງລັດຖະບານ ໂດຍສຸມໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບ, ການພົວພັນຮ່ວມມືລວມ, ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ, ເຊິ່ງໄດ້ຖືກກຳນົດເປັນລະບຽບຫຼັກການຢູ່ໃນ ຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ວ່າດ້ວຍການເປັນຄູ່ຮ່ວມເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ (Vientiane Declaration “VD”) 2016-2025 ແລະແຜນການດຳເນີນງານ ຖະແຫຼງການວຽງຈັນ (Vientiane Declaration Action Plan “VDCAP”). ໃນດ້ານຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ໄດ້ມີເວັບໄຊສ໌ ຂະບວນການໂຕະມິນ (<https://rtm.org.la>) ທີ່ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອເປັນເຄື່ອງມື ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂະບວນການໂຕະມິນ ໂດຍມີຈຸດປະສົງເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ການດຳເນີນວຽກງານຂອງ ທີ່ຕິດພັນກັບຂະບວນການໂຕະມິນ ແລະວຽກງານການພັດທະນາອື່ນໆ ມີປະສິດທິພາບ ແລະມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ນຳໃຊ້ກົນໄກອັນດຽວກັນ, ປະສານງານໄປໃນທິດທາງດຽວກັນ ເພື່ອບັລູເປົ້າໝາຍການພັດທະນາຮ່ວມກັນ.

2. ຈຸດປະສົງຂອງຄຳແນະນຳ

ຄຳແນະນຳຂະບວນການໂຕະມິນ ແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຂັ້ນຕອນ, ວິທີວິທະຍາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂະບວນການໂຕະມິນ ລວມທັງ ຂະບວນການປຶກສາຫາລືຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ

ນາ (SWGs) ແລະໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແລະຂະບວນການຕ່າງໆຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອ ປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ການຄຸ້ມຄອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນຜົນສໍາເລັດຂອງ ແຜນພັດ ທະນາເສດຖະ ກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

3. ໂຄງສ້າງການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງ ລັດຖະບານ

ຂະບວນການໂຕະມົນ ກໍານົດຂຶ້ນເພື່ອສະໜັບສະໜູນການວາງແຜນ ແລະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງ ຄົມ ແຫ່ງຊາດ ທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນທຸກໆ 5 ປີ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ, ເຊິ່ງຖືເປັນຍຸດທະສາດການພັດທະນາ ຂອງ ສປປ ລາວ. ຂະບວນການ ໂຕະມົນ ປະກອບມີສາມລະດັບຄື: (1) ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ (HL-RTM); (2) ກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈໍາປີ (RTIM) ແລະ (3) ກອງປະຊຸມ ປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ (Chair & Co-Chair SWGs). ໃນນາມກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມົນ ກົມຮ່ວມມີສາກົນ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ມີໜ້າ ທີ່ຮັບຜິດຊອບເປັນຜູ້ປະສານງານຫຼັກ ລະຫວ່າງ ກະຊວງຂະແໜງການ ກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ພາຍໃຕ້ຂອບວຽກງານ ຂະບວນການໂຕະມົນ.

3.1 ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ

ຈຸດປະສົງ: ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ ແມ່ນເວທີສື່ນທະນາ ແລະປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບຂະບວນການປະເມີນ ແລະທົບທວນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ໃນໄລຍະ 5 ປີ ຜ່ານມາ ແລະນໍາສະເໜີແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ຄັ້ງຕໍ່ໄປ ລວມທັງວິທີການ ແລະຂັ້ນຕອນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ເຊິ່ງຜົນຂອງກອງປະຊຸມ ໂຕະມົນລະດັບສູງ ຈະໄດ້ເຮັດບົດລາຍງານຫາ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອມີທິດຊີ້ນໍາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ເປັນຮູບປະທໍາ ແລະມີ ປະສິດທິຜົນສູງ ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຈະໄດ້ເຂົ້າຢ້ຽມຂໍ້ນັບ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ແກ່ ປະທານປະເທດ ຊາບ.

ກໍານົດເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່: ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ ຈະໄດ້ຈັດຂຶ້ນຢູ່ ຂັ້ນສູນກາງ ທຸກໆ 5 ປີ, ໂດຍມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອ ທົບທວນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ, ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງ ລັດຖະບານ ແລະ ແຜນພັດທະນາຂອງ ກະຊວງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ປະທານ: ໃຫ້ກຽດກ່າວເປີດໂດຍ ພະນະທ່ານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກ່າວເປີດກອງປະຊຸມ ແລະ ມອບໝາຍໃຫ້ ທ່ານຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, (ຜູ້ຊີ້ນໍາຂົງເຂດເສດຖະກິດ) ເປັນປະທານກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ ໂດຍມີເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໂສ ຈາກສໍານັກງານໃຫຍ່ ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເປັນປະທານຮ່ວມ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ: ຜູ້ແທນລະດັບສູງຈາກ ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກປະເທດເພື່ອນມິດ, ບັນດາຄູ່ຮ່ວມພັດທະ ນາ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ເຂົ້າຮ່ວມ ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້.

ລັດຖະບານ: ປະກອບມີ ບັນດາທ່ານລັດຖະມົນຕີ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເຈົ້າແຂວງ, ຫົວໜ້າທ້ອງຖານນະຄອນ ຫຼວງ ແລະແຂວງ, ຫົວໜ້າກົມຈາກບັນດາກະຊວງຂະແໜງການ, ຫົວໜ້າພະແນກແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ຈາກນະຄອນຫຼວງ ແລະແຂວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

ສະພາແຫ່ງຊາດ: ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານຄະນະກຳມະທິການປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ: ປະກອບມີ ປະທານສູນການແນວລາວສ້າງຊາດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງ, ປະທານໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະອື່ນໆ;

ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ: ປະກອບມີ ເລຂາຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງຊາວໜຸ່ມປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ, ປະທານສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ, ປະທານສະຫະພັນກຳມະບານລາວ, ປະທານອົງການກາແດງລາວ ແລະ ອື່ນໆ;

ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ: ປະກອບມີ ເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໂສຈາກສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ເອກອັກຄະລັດຖະທູດຂອງແຕ່ລະປະເທດ, ຫົວໜ້າອົງການສາກົນ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ແລະອື່ນໆ;

ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ: ປະກອບມີ ຫົວໜ້າສະຖາບັນວິທະຍາສາດ-ສັງຄົມ ແລະເສດຖະກິດ, ຮອງປະທານສະພາການຄ້າ ແລະອຸດສາຫະກຳ ແຫ່ງຊາດລາວ, ຜູ້ຕາງໜ້າອາວຸໂສຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ (CSO), ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ (INGO), ພາກເອກະຊົນ, ສົ່ມວນຊົນ ແລະອື່ນໆ.

3.2 ກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ

ຈຸດປະສົງ: ກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ (RTIM) ແມ່ນເວທີສົນທະນາ ແລະປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ປະຈຳປີ ແລະນຳສະເໜີແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ໃນປີຕໍ່ໄປ ລວມທັງວິທີການ ແລະຂັ້ນຕອນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ເຊິ່ງຜົນຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ ຈະໄດ້ເຂົ້າຢ້ຽມຂໍ້ນັບທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອລາຍງານ ແລະຂໍທິດຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳ ແລະມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ເວລາ ແລະສະຖານທີ່: ກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ ຈະຈັດຂຶ້ນປີລະຄັ້ງ ໃນເດືອນພະຈິກ ຫຼື ເດືອນ ມັງກອນຂອງປີຖັດໄປ ເຊິ່ງຈະຈັດຂຶ້ນຢູ່ຂັ້ນ ຫ້ອງຖິ່ນເພື່ອຫັນເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອລົງສູ່ຮາກຖານ ໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ລວມທັງ ເພື່ອເປັນການໄປຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ/ໂຄງການ ຕົວຈິງ ແລະລົງຕິດແທດກັບປະຊາຊົນ ຫຼື ຈັດຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ຕາມສະພາບການ ແລະຄວາມເໝາະສົມ.

ປະທານ: ທ່ານລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ ໂດຍມີຜູ້ປະສານງານອົງການ ສປຊ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ເປັນປະທານຮ່ວມ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ຜູ້ແທນລະດັບສູງຂອງ ລັດຖະບານ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້.

ລັດຖະບານ: ປະກອບມີ ບັນດາທ່ານຮອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າກົມຈາກບັນດາກະຊວງຂະແໜງການ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ຫົວໜ້າພະແນກແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະແຂວງ, ຫົວໜ້າຂະແໜງຮ່ວມມື ພະແນກແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ນະຄອນຫຼວງ ແລະແຂວງ.

ສະພາແຫ່ງຊາດ: ບັນດາຮອງປະທານຄະນະກຳມະທິການ ຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ.

ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ: ປະກອບມີ ຮອງເລຂາຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງຊາວໜຸ່ມປະຊາຊົນ ປະຕິວັດລາວ, ຮອງປະທານສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ, ຮອງປະທານສະຫະພັນກຳມະບານລາວ, ຮອງປະທານອົງການກາແດງລາວ ແລະອື່ນໆ

ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ: ປະກອບມີ ເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໂສຈາກສຳນັກງານຂອງ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ປະຈຳ ສປປ ລາວ, ເອກອັກຄະລັດຖະທູດຂອງແຕ່ລະປະເທດທີ່ມີສະຖານທູດ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ແລະມີສະຖານທູດ ຢູ່ ສສ ຫວຽດນາມ ແລະປະເທດໄທ, ບັນດາຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ແລະອື່ນໆ.

ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ: ຮອງຫົວໜ້າສະຖາບັນວິທະຍາສາດ-ສັງຄົມ ແລະເສດຖະກິດ, ຮອງປະທານສະພາການຄ້າ ແລະອຸດສາຫະກຳ ແຫ່ງຊາດລາວ, ຜູ້ຕາງໜ້າອາວຸໂສຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ (CSO), ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ (INGO), ພາກເອກະຊົນ, ສົມວນຊົນ ແລະ ອື່ນໆ.

3.3 ປະຕິທິນ ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ ແລະກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບປະຈຳປີ

ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມົນ ຈະໄດ້ສ້າງປະຕິທິນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບຂະບວນການໂຕະມົນ ສຳລັບກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບປະຈຳປີ ເພື່ອກຳນົດຕົວຊີ້ບອກ ແລະລຳດັບເຫດການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ຂະບວນການໂຕະມົນ ແລະເຜີຍແຜ່ຢູ່ໃນເວັບໄຊສ໌ ຂະບວນການໂຕະມົນ ໃນຕົ້ນປີ. ປະຕິທິນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຈະຖືກປັບປຸງຕະຫຼອດໄລຍະການກະກຽມກອງປະຊຸມໂຕະມົນ ຈົນຮອດ ມີຈັດກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ/ປະຈຳປີ ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

3.3.1 ປະຕິທິນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບ ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ

1. ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການກະກຽມກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ

ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການກະກຽມກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອວາງແຜນ, ກະກຽມທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະຄວາມພ້ອມໃນດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ການຈັດກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ ໂດຍຜ່ານການປຶກສາຫາລືກັບ ກະຊວງຂະແໜງການ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ໂດຍສະເພາະ ຫົວຂໍ້, ວາລະກອງປະຊຸມ, ຄວາມຄືບໜ້າ, ສິ່ງທ້າທາຍ ແລະດ້ານອື່ນໆ.

2. ກອງປະຊຸມປະຈຳໄຕມາດຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ

ບັນດາ 10 ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາຈະໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມທຸກໆໄຕມາດ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບບຸລິມະສິດ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຕ່າງໆ ເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ທັນການ ລວມທັງ ຕິດຕາມ-ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ທິດຊີ້ນຳຂອງນາຍົກລັດຖະມົນ ແລະສ້າງເປັນບົດລາຍງານ ປະຈຳໄຕມາດ ແລະປະຈຳປີ (ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ) ເພື່ອລາຍງານການນຳ ແລະສົ່ງໃຫ້ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມົນຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

3. ກອງປະຊຸມປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ

ກອງປະຊຸມປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແມ່ນເວທີສົນທະນາ ແລະປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບຂໍ້ຄົງຄ້າງສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອຊອກຫາວິທີການປັບປຸງແກ້ໄຂ ແລະເປັນບ່ອນສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະປະກອບສ່ວນທາງດ້ານເນື້ອໃນ ໂດຍສະເພາະນະໂຍບາຍ ແລະຍຸດທະສາດ ທີ່ສຳຄັນ ໃຫ້ແກ່ການກະກຽມ ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ ພ້ອມທັງ ສ້າງເປັນສະຫຼຸບລາຍງານປະຈຳປີ

(ພາສາລາວ ແລະພາສາອັງກິດ) ຂອງຂະແໜງການ ແລະລາຍງານໃຫ້ແກ່ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ

4. ກອງປະຊຸມພົບປະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ບໍ່ມີສໍານັກງານຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອນໍາສະເໜີ ກ່ຽວກັບບົດບາດ ແລະຄວາມສໍາຄັນຂອງ ວຽກງານຂະບວນການໂຕະມິນ ພ້ອມທັງ ເຊື່ອເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໂຕະມິນ

ຈຸດປະສົງຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເພື່ອຍົກສູງພາລະບົດບາດ ແລະແລກປ່ຽນແນວຄວາມຄິດ ໃນການປັບປຸງ ວຽກງານຂະບວນການໂຕະມິນ ພ້ອມທັງ ເປັນການແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການກະກຽມຄວາມພ້ອມ ແລະເຊື່ອເຊີນ ບັນດາເອກອັກຄະລັດຖະທູດ, ຜູ້ຕາງໜ້າຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ບໍ່ມີສໍານັກງານຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ.

5. ພິທີພົບປະນັກຂ່າວ

ພິທີດັ່ງກ່າວ ມີຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອແຈ້ງ ກ່ຽວກັບຄວາມພ້ອມໃນການຈັດ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ ແລະ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ຮັບຊາບ ກ່ຽວກັບກິນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂະບວນການໂຕະມິນ ແລະກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ.

6. ກອງປະຊຸມຄະນະຊີ້ນໍາລະດັບຊາດ ເພື່ອຂະບວນການໂຕະມິນ

ກອງປະຊຸມຄະນະຊີ້ນໍາລະດັບຊາດ ເພື່ອຂະບວນການໂຕະມິນ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ບັນດາກະຊວງຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທົບທວນຄືນຄວາມຄືບໜ້າ, ຄວາມພ້ອມທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະກວດຄືນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມິນ ຕາມທິດຊີ້ນໍາຂອງ ທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໃນຄັ້ງຜ່ານມາ ແລະປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບທິດທາງຂະບວນການ ສໍາລັບກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ ໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

7. ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ອນກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີບາງບັນຫາສະເພາະ ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການສົນທະນາຮ່ວມກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ການທົບທວນຄືນຄວາມຄືບໜ້າ, ມີສິ່ງທ້າທາຍເກີດຂຶ້ນໃໝ່, ການກໍານົດນະໂຍບາຍ ຫຼື ຍຸດທະສາດທີ່ສໍາຄັນ ແລະອື່ນໆ ແມ່ນມີຄວາມຈໍາເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ຈັດ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ອນກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ.

8. ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ

ແມ່ນເປັນເວທີສົນທະນາ ແລະປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການປະເມີນ ແລະສະຫຼຸບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ -ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ພ້ອມທັງ ນາສະເໜີແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ແລະວິທີການຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນ 5 ປີ ຕໍ່ໜ້າ.

9. ພິທີຖະແຫຼງຂ່າວຜົນສໍາເລັດຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ

ພາຍຫຼັງ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນໄດ້ກ່າວບົດລົງຢ່າງເປັນທາງການ ປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຈະໄດ້ຖະແຫຼງຂ່າວຜົນສໍາເລັດຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມິນຢ່າງເປັນທາງການ ຕໍ່ສົມວນຊົນ ເພື່ອແຈ້ງກ່ຽວກັບ ການຕົກລົງເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນຂອງຜູ້ແທນກອງປະຊຸມ ແລະທິດທາງໃນຕໍ່ໜ້າ ໂດຍສະເພາະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ແລະວຽກງານປິ່ນອ້ອມຂະບວນການໂຕະມິນ.

10. ລາຍງານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະເຂົ້າຢ້ຽມຂໍ້ນັບ ປະທານປະເທດ

ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ ໃຫ້ແກ່ ພະນະທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອມີທິດຊີ້ນໍາໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ປະທານຄະນະຊີ້ນໍາລະດັບ

ຊາດ ເພື່ອຂະບວນການໂຕະມິນ ນຳພາຄະນະປະທານກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ ພ້ອມທັງ ບັນດາປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເຂົ້າຢ້ຽມຂໍ້ນັບ ເພື່ອລາຍງານຜົນຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ ໃຫ້ແກ່ ພະນະທ່ານປະທານປະເທດ ຊາບ ເຊິ່ງກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ຈະເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະຄັດເລືອກລາຍຊື່ ຜູ້ທີ່ຈະເຂົ້າຢ້ຽມຂໍ້ນັບ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການຜູ້ປະສານງານອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ປະຈຳ ສປປ ລາວ (UNRCO).

11. ກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ ທິດຜັນຂະຫຍາຍຜົນກອງປະຊຸມໂຕະມິນ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ພາຍຫຼັງ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງສຳເລັດແລ້ວ, ລັດຖະບານ ຈະໄດ້ອອກແຈ້ງການຜັນຂະຫຍາຍທິດຊີ້ນຳ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ ໂດຍມອບໝາຍໃຫ້ບັນດາກະຊວງຂະແໜງກາ, ປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳ ແລະປະສິດທິຜົນສູງ. ເຊິ່ງກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ຈະໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ທິດຊີ້ນຳດັ່ງກ່າວ ໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ (ພາກເໜືອ, ກາງ ແລະໃຕ້) ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ການຕິດຕາມ ແລະທົບທວນ ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະໝາກຜົນຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ.

3.3.2 ປະຕິທິນກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ

1. ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການກະກຽມກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ

ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການກະກຽມກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອວາງແຜນ, ກະກຽມທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະຄວາມພ້ອມໃນດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ການຈັດກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ ໂດຍຜ່ານການປຶກສາຫາລືກັບກະຊວງຂະແໜງການ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ໂດຍສະເພາະ ຫົວຂໍ້, ວາລະກອງປະຊຸມ, ຄວາມຄືບໜ້າ, ສິ່ງທ້າທາຍ ແລະດ້ານອື່ນໆ.

2. ກອງປະຊຸມປະຈຳໄຕມາດຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ

ບັນດາ 10 ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາຈະໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມທຸກໆໄຕມາດ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບບຸລິມະສິດ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຕ່າງໆ ເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ທັນການ ລວມທັງ ຕິດຕາມ-ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ທິດຊີ້ນຳຂອງນາຍົກລັດຖະມົນ ແລະສ້າງເປັນບົດລາຍງານ ປະຈຳໄຕມາດ ແລະປະຈຳປີ (ສະບັບພາສາລາວ ແລະພາສາອັງກິດ) ເພື່ອລາຍງານການນຳ ແລະສົ່ງໃຫ້ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

3. ກອງປະຊຸມປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ

ກອງປະຊຸມປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແມ່ນເວທີສືນທະນາ ແລະປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບຂໍ້ຄົງຄ້າງສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອຊອກຫາວິທີການປັບປຸງແກ້ໄຂ ແລະເປັນບ່ອນສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະປະກອບສ່ວນທາງດ້ານເນື້ອໃນ ໂດຍສະເພາະ ນະໂຍບາຍ ແລະຍຸດທະສາດທີ່ສຳຄັນ ໃຫ້ແກ່ການກະກຽມ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ ພ້ອມທັງ ສ້າງເປັນສະຫຼຸບລາຍງານປະຈຳປີ (ພາສາລາວ ແລະພາສາອັງກິດ) ຂອງຂະແໜງການ ແລະລາຍງານໃຫ້ແກ່ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ

4. ກອງປະຊຸມພົບປະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ບໍ່ມີສຳນັກງານຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບບົດບາດ ແລະຄວາມສຳຄັນຂອງ ວຽກງານຂະບວນການໂຕະມິນ ພ້ອມທັງ ເຊື່ອເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໂຕະມິນ

ຈຸດປະສົງຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເພື່ອຍົກສູງພາລະບົດບາດ ແລະແລກປ່ຽນແນວຄວາມຄິດ ໃນການປັບປຸງ ວຽກງານຂະບວນການໂຕະມົນ ພ້ອມທັງ ເປັນການແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການກະກຽມຄວາມພ້ອມ ແລະເຊື່ອເຊີນ ບັນດາເອກ ອັກຄະລັດຖະທູດ, ຜູ້ຕາງໜ້າຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ບໍ່ມີສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ.

5. ກອງປະຊຸມພົບປະນັກຂ່າວ

ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວມີຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອແຈ້ງ ກ່ຽວກັບຄວາມພ້ອມໃນການຈັດ ກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ ແລະ ແລະໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ຮັບຊາບ ກ່ຽວກັບກິນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຂະບວນການໂຕະມົນ ແລະກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ.

6. ກອງປະຊຸມຄະນະຊີ້ນຳລະດັບຊາດ ເພື່ອຂະບວນການໂຕະມົນ

ກອງປະຊຸມຄະນະຊີ້ນຳລະດັບຊາດ ເພື່ອຂະບວນການໂຕະມົນ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ບັນດາກະຊວງຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທົບທວນຄືນຄວາມຄືບໜ້າ, ຄວາມພ້ອມທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະກວດຄືນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂອງກອງປະຊຸມໂຕະ ມົນ ຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງ ທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໃນຄັ້ງຜ່ານມາ ແລະປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບທິດທາງຂະບວນການ ສຳລັບ ກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ ໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

7. ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ອນກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີບາງບັນຫາສະເພາະ ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການສົນທະນາຮ່ວມກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວ ຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ການທົບທວນຄືນຄວາມຄືບໜ້າ, ສິ່ງທ້າທາຍເກີດຂຶ້ນໃໝ່, ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ຫຼື ຍຸດທະສາດທີ່ສຳຄັນ ຮີບດ່ວນ ແລະອື່ນໆ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ຈັດ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ອນກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ.

8. ກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ

ແມ່ນເປັນເວທີສົນທະນາ ແລະປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການປະເມີນຄືນ ແລະສະຫຼຸບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ -ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ພ້ອມທັງ ນາສະເໜີແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ແລະວິທີການຂອງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນປີຕໍ່ໄປ.

9. ພິທີຖະແຫຼງຂ່າວຜົນສຳເລັດຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ

ພາຍຫຼັງ ກອງປະຊຸມໂຕະມົນໄດ້ກ່າວບົດລົງຢ່າງເປັນທາງການ ປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຈະໄດ້ຖະແຫຼງ ຂ່າວຜົນສຳເລັດຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມົນຢ່າງເປັນທາງການ ຕໍ່ສື່ມວນຊົນ ເພື່ອແຈ້ງກ່ຽວກັບ ການຕົກລົງເຫັນດີເປັນ ເອກະພາບກັນຂອງຜູ້ແທນກອງປະຊຸມ ແລະທິດທາງໃນຕໍ່ໜ້າ ໂດຍສະເພາະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດ ຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ແລະວຽກງານປື້ນອ້ອມຂະບວນການໂຕະມົນ.

10. ເຂົ້າຢ້ຽມຂ່າວພະນະທ່ານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອລາຍງານຜົນກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ

ທ່ານຮອງປະທານຄະນະຊີ້ນຳລະດັບຊາດ ເພື່ອຂະບວນການໂຕະມົນ (ຜູ້ປະຈຳການ) ຈະໄດ້ນຳພາຄະນະປະທານກອງ ປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ, ພ້ອມທັງ ບັນດາປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເຂົ້າຢ້ຽມຂ່າວພະນະທ່ານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະທານຄະນະຊີ້ນຳລະດັບ ຊາດເພື່ອຂະບວນການໂຕະມົນ ເພື່ອມີທິດຊີ້ນຳໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍຜົນກອງປະຊຸມໂຕະມົນປະຈຳປີ. ເຊິ່ງກອງ ເລຂາຂະບວນການໂຕະມົນ ຈະເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າຄັດເລືອກ ແລະສັງລວມລາຍຊື່ ຜູ້ທີ່ຈະເຂົ້າຢ້ຽມຂ່າວພະນະທ່ານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂດຍການປະ ສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການຜູ້ປະສານງານອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ປະຈຳ ສປປ ລາວ (UNRCO).

11. ກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ ທິດຜັນຂະຫຍາຍຜົນກອງປະຊຸມໂຕະມົນ ຂອງພະນະທ່ານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ພາຍຫຼັງ ກອງປະຊຸມໂຕະມືນລະດັບສູງສຳເລັດແລ້ວ, ລັດຖະບານ ຈະໄດ້ອອກແຈ້ງການຜັນຂະຫຍາຍທິດຊີ້ນຳ ຂອງພະນະທ່ານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງ ກອງປະຊຸມໂຕະມືນລະດັບສູງ ໂດຍມອບໝາຍໃຫ້ບັນດາກະຊວງຂະແໜງການ, ປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳ ແລະປະສິດທິຜົນສູງ. ເຊິ່ງກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມືນ ຈະໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ທິດຊີ້ນຳດັ່ງກ່າວ ໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະທ້ອງຖິ່ນ (ພາກເໜືອ, ກາງ ແລະໃຕ້) ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ການຕິດຕາມ ແລະທົບທວນ ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະໝາກຜົນ ຂອງກອງປະຊຸມໂຕະມືນ.

3.4 ເອກະສານສະໜັບສະໜູນກອງປະຊຸມໂຕະມືນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມືນປະຈຳປີ:

3.4.1 ເອກະສານສະໜັບສະໜູນກອງປະຊຸມໂຕະມືນລະດັບສູງ

1. ແນວຄວາມຄິດຂອງກອງປະຊຸມ;
2. ເອກະສານພື້ນຖານ;
3. ຄຳແນະນຳການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
4. ບົດລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ;
5. ບົດລາຍງານປະຈຳປີຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ;
6. ບົດລາຍງານການທົບທວນແຜນດຳເນີນງານຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ວ່າດ້ວຍການເປັນຄູ່ຮ່ວມ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ;
7. ບົດສະຫຼຸບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ
8. ຮ່າງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5ປີ;
9. ເອກະສານນະໂຍບາຍອື່ນໆ.

3.4.2 ເອກະສານສະໜັບສະໜູນກອງປະຊຸມໂຕະມືນປະຈຳປີ

1. ແນວຄວາມຄິດຂອງກອງປະຊຸມ;
2. ເອກະສານພື້ນຖານ;
3. ຄຳແນະນຳການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
4. ບົດລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ;
5. ບົດລາຍງານຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ;
6. ບົດລາຍງານການທົບທວນກາງສະໄໝ ແຜນດຳເນີນງານຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ວ່າດ້ວຍການເປັນຄູ່ຮ່ວມ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ (ທຸກໆ 2 ປີ);
7. ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ປະຈຳປີ;
8. ທິດທາງແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ປີຕໍ່ໄປ;
9. ເອກະສານນະໂຍບາຍອື່ນໆ.

3.5 ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)

ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ (SWGs) ເປັນເວທີປຶກສາຫາລື ແລະປະສານງານ ສຳລັບຫົວຂໍ້ທີ່ສຳຄັນໃນການພັດທະນາ ຢູ່ ສປປ ລາວ. ໂດຍແນໃສ່ການເຫັນດີເປັນເອກະພາບໄປໃນທິດທາງດຽວກັນ ກ່ຽວກັບບັນດາບຸລິມະ

ສິດການພັດທະນາ ແລະແຜນດຳເນີນງານການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ. ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແມ່ນນຳພາໂດຍລັດຖະບານ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນວຽກງານການພັດທະນາ. ຂະບວນການໂຕະມິນປະກອບມີ 10 ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ຄື: (1) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ; (2) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະກິລາ; (3) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການປົກຄອງ; (4) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການພື້ນຖານໂຄງລ່າງ; (5) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເສດຖະກິດມະຫາພາກ; (6) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການການຄ້າ ແລະພາກເອກະຊົນ; (7) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການເກັບກູ້ລະເບີດບໍ່ທັນແຕກຕົກຄ້າງຢູ່ ສປປ ລາວ; (8) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຄວບຄຸມຢາເສບຕິດ; (9) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ; (10) ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະສິ່ງແວດລ້ອມ. ບັນດາໜ່ວຍງານຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ມີໜ້າທີ່ໃນການປະສານງານຫຼັກ ເພື່ອເຊື່ອມໂຍງ ລະຫວ່າງ ແຜນພັດທະນາທ້ອງຖິ່ນ ແລະແຜນນະໂຍບາຍ ແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍການພັດທະນາຕ່າງໆຂອງ ສປປ ລາວ.

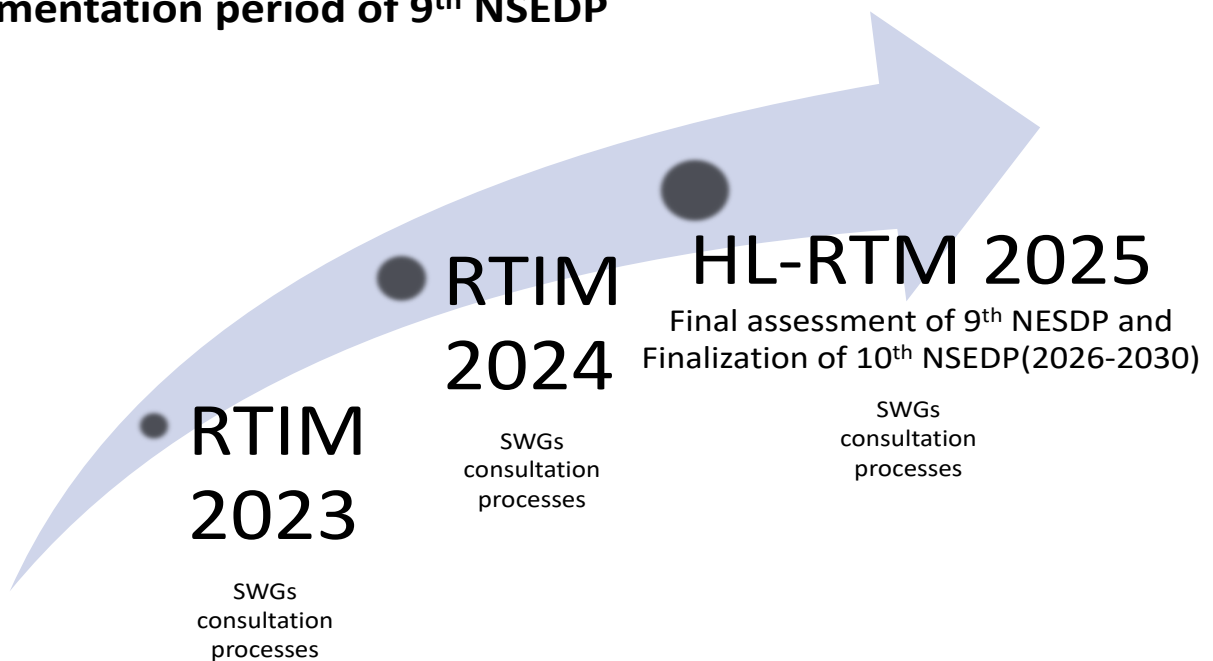
3.6 ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ

ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງ ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ແມ່ນເພື່ອສະໜອງວຽກງານບໍລິຫານທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂະບວນການໂຕະມິນ ໃຫ້ເປັນລະບົບ ລວມທັງ ປະສານງານ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບຸລິມະສິດ ແຫ່ງຊາດ.

3.7 ທິດທາງຮອດປີ 2025

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ຄັ້ງທີ IX ແມ່ນເລີ່ມຕັ້ງແຕ່ປີ 2021 - 2025. ຂະບວນການໂຕະມິນລະດັບສູງ ຄັ້ງຕໍ່ໄປຄາດວ່າຈະຈັດຂຶ້ນໃນປີທີ່ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນການປະເມີນກາງສະໄໝ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ຄັ້ງທີ IX ເພື່ອສະຫຼຸບຜົນສຳເລັດ ແລະສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບຸລິມະສິດການພັດທະນາຢູ່ໃນແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ຄັ້ງທີ X.

Implementation period of 9th NSEDP



4. ກອບໜ້າວຽກທົ່ວໄປຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ

ໜ້າວຽກຕົ້ນຕໍ ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແມ່ນສຸມໃສ່ການສະໜັບສະໜູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາຂົງເຂດບຸລິມະສິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດສະຫຼຸບການທົບທວນກາງສະໄໝຂອງ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ, ແລະສະໜອງຂໍ້ມູນ ເຂົ້າໃນຂະບວນການຮ່າງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ ແລະປັບປຸງຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ແລະແຜນປະຕິບັດງານຖະແຫ່ງການວຽງຈັນ (VDCAP) ໂດຍນຳເອົາບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລືກັນ.

ກອບໜ້າວຽກ (TOR) ສຳລັບ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWGs) ໄດ້ຖືກສ້າງຂຶ້ນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ເຊິ່ງເປັນຫຼັກການ ແລະກົນໄກການປຶກສາຫາລື, ການວິເຄາະດ້ານວິຊາການ ແລະການຮ່ວມມືທີ່ມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອກ້າວໄປສູ່ວາລະການພັດທະນາ ແຫ່ງຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ໃນແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ.

ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWGs) ຖືເປັນເວທີປຶກສາຫາລື ແລະປະສານງານ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ເພື່ອກຳນົດບຸລິມະສິດການພັດທະນາ ໃນແຕ່ລະຂະແໜງການ ແລະເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການບັນລຸວາລະການພັດທະນາແຫ່ງຊາດ ກໍຄືແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດສັງ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະເພາະທີ່ຈຳເປັນ ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ສ້າງເປັນ "ແຜນດຳເນີນງານສະເພາະຂອງ ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)" ແລະ "ຕ້ອງກຳນົດລາຍລະອຽດຂອງວຽກເປັນແຕ່ລະລາຍການ ເພື່ອສະດວກໃນການຕິດຕາມວຽກງານຂອງ ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)".

ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ສາມາດສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ເພື່ອສຸມໃສ່ການປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບບັນຫາຫົວຂໍ້ສະເພາະທີ່ນອນຢູ່ໃນກອບວຽກຂອງຂະແໜງການ ຫຼື ເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະສຳຄັນໃນການບັນເປົ້າໝາຍຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະ/ຫຼື ເຫັນວ່າກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ຂອງຕົນບໍ່ມີຄວາມສະດວກ ແລະບໍ່ມີເວລາພຽງພໍ ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາໄດ້ທັນການ ແມ່ນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການປຶກສາຫາລື ເພີ່ມຕື່ມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອລິເລີ່ມການສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ. ພາຍຫຼັງປຶກສາຫາລືກັນແລ້ວ ໃນກໍລະນີ ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະຕ້ອງການທີ່ຈະສ້າງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແທ້ ຕ້ອງປຶກສາຫາລືກັບ ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ແລະຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ຈະເປັນຊ່ອງທາງທີ່ດີ ແລະເປັນປະໂຫຍດ ໃນການປຶກສາຫາລືແກ້ໄຂບັນຫາກໍຕາມ, ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຈຳເປັນຕ້ອງຮັບຮູ້ວ່າ ງົບປະມານໃນການເຮັດກິດຈະກຳເຊັ່ນ: ການປະສານງານ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິການ ແລະການຈັດກອງປະຊຸມແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນ ທັງນີ້ ກໍ່ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການນຳໃຊ້ງົບປະມານຈຳນວນຫຼາຍ ແລະການດຳເນີນວຽກງານທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ, ສະນັ້ນ ຈຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ພິຈາລະນາ ແລະວິເຄາະຢ່າງຖີ່ຖ້ວນຂໍ້ດີ ແລະຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດ້ວຍຄວາມລະມັດລະວັງ ແລະລະອຽດສູງ ເພື່ອໃຫ້ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດຕໍ່ວຽກງານ.

ໃນກໍລະນີ ການແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ຕ້ອງມີການສົນທະນາ ຫຼື ປະສານງານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ, ຂະແໜງແຜນການ, ຂະແໜງການຕ່າງປະເທດ, ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ການເງິນ, ການເຕີບໂຕສີຂຽວ ແລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເພື່ອຫາແນວທາງໃນການປະຕິບັດຮ່ວມກັນ ແລະຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ ຕໍ່ກັບບັນຫາຕ່າງໆ.

4.1 ການເປັນປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມ ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ

ປະທານຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWGs) ແລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ແມ່ນຈະຕ້ອງແມ່ນຂັ້ນ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ແຕ່ລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ຄວນມີສອງຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ເປັນປະທານຮ່ວມ, ຫນຶ່ງແມ່ນມາຈາກການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະຫຼາຍຝ່າຍ ຫຼື ອີງຕາມການຕົກລົງເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໃນການເປັນປະທານຮ່ວມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ມີຄວາມຕ້ອງການທີ່ຈະໝູນວຽນການເປັນປະທານຮ່ວມ ໃນໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ຫຼື ຂະແໜງການຍ່ອຍຂອງຕົນ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການພົວພັນຢ່າງໃກ້ຊິດ ແລະກວ້າງຂວາງກັບ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ, ການດໍາເນີນການລັກສະນະນີ້ ຈະຕ້ອງມີການທົບທວນ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການປຶກສາຫາລື ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ. ພາຍຫຼັງ ຕົກລົງເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນແລ້ວ, ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນຊາບ ເພື່ອມີຂໍ້ແນະນໍາເພີ່ມຕື່ມ ໂດຍສະເພາະຂະບວນການອະນຸມັດຈັດຕັ້ງຢ່າງເປັນທາງການ. ຫຼັງຈາກ ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດແລ້ວ ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ຈະເຮັດໜັງສືທາງການແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພ້ອມທັງ ປັບປຸງໂຄງສ້າງປະທານຮ່ວມຄືນໃໝ່ ແລະອັບໂຫຼດໄປຍັງເວັບໄຊສ ຂະບວນການໂຕະມິນ (<https://rtm.org.la>).

ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ຄວນໝູນວຽນປະທານຮ່ວມ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ສາມາດປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ແລະກວມລວມ ໂດຍການໝູນວຽນປະທານຮ່ວມ ຕາມລໍາດັບຕົວໜັງສື ເພື່ອຍົກສູງການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຫຼາຍພາກສ່ວນ ໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ.

4.2 ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ

ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ຕ້ອງມາຈາກ ກົມກອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ກະຊວງຂະແໜງການ ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າກົມ ເປັນຫົວໜ້າກອງເລຂາ ເຊິ່ງກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ມີໜ້າທີ່ໃນການສ້າງແຜນວຽກ, ປະສານງານ ແລະປຶກສາຫາລື ກັບ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ຕາມພາລະບົດບາດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນກອບໜ້າວຽກ.

ຫົວໜ້າກອງເລຂາຈະເປັນຜູ້ນໍາພາໃນການປະສານງານ ໂດຍລວມໃນຂະບວນການເຮັດວຽກຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ. ອົງການທີ່ເປັນປະທານຮ່ວມ ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການສະໜັບສະໜູນດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ກະຊວງຂະແໜງການ ທີ່ເປັນປະທານ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຮັດວຽກຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ບົນພື້ນຖານການປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັນ ລະຫວ່າງ ກະຊວງຂະແໜງການ ທີ່ເປັນປະທານ ແລະຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ທີ່ເປັນປະທານຮ່ວມ:

- ຈັດກອງປະຊຸມສະເພາະກິດ/ບໍ່ເປັນທາງການກັບ ກະຊວງຂະແໜງການ ທີ່ເປັນປະທານ ເພື່ອກະກຽມຮ່າງແຜນການເຮັດວຽກປະຈຳປີ ລວມທັງຫົວຂໍ້ການສິນທະນາ ຕາມບຸລິມະສິດ;
- ວາງແຜນນະໂຍບາຍ ຮ່ວມກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນດ້ານການພັດທະນາຂະແໜງການ ເພື່ອຮັບປະກັນໜາກຜົນການປຶກສາຫາລື ທີ່ກວມລວມ ຂອງກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ;
- ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນວຽກ ປະຈາໄຕມາດ, ປະຈາປີ ແລະອື່ນໆ ໃຫ້ບັນລຸຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້.

4.4. ແຜນວຽກປະຈຳປີ ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)

ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ກະກຽມ ແລະສົ່ງແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ, ລວມທັງ ຫົວຂໍ້ປຶກສາຫາລື ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ, ໄລຍະເວລາ, ຜົນໄດ້ຮັບ/ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຄາດໄວ້, ແລະຕົວຊີ້ບອກ ເພື່ອຕິດຕາມຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂດຍ

ສະເພາະການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍຜົນ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ (ຮ່າງແບບຢ່າງສໍາລັບແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແມ່ນຄັດຕິດໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3 ຂອງ) “ຄູ່ມືແນະນຳສໍາລັບກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)”.

ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ ຈະອັບໂຫລດແຜນວຽກ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການປະຈຳປີ ເຂົ້າໃນເວັບໄຊສ໌ ຂະບວນການໂຕະມິນ (<https://rtm.org.la/>) ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງຫມົດໃນຕົ້ນປີ ກ່ຽວກັບແຜນດຳເນີນງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະຫົວຂໍ້ປຶກສາຫາລືທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ແລະເພື່ອໃຫ້ສາມາດກະກຽມເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

ໃນກໍລະນີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ຕ້ອງການປັບປຸງແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງຕົນໃນກາງປີ, ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການຈະຕ້ອງສົ່ງແຜນວຽກທີ່ໄດ້ດັດແກ້ ຫຼື ປັບປຸງໃຫມ່ ໃຫ້ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ເພື່ອຊາບ ແລະເປັນຂໍ້ມູນຢູ່ໃນ ເວັບໄຊສ໌ຂະບວນການໂຕະມິນ.

4.4 ຄວາມຖີ່ຂອງການປະຊຸມ

ໂດຍລວມແລ້ວ ແຕ່ລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໃນແຕ່ລະໄຕມາດ ແລະຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ລະດັບຜູ້ບໍລິຫານ (ກະຊວງ) 1 ຄັ້ງ/ປີ ກ່ອນກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ ເພື່ອນຳເອົາຜົນໄດ້ຮັບຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ປະກອບສ່ວຍເຂົ້າໃນການປຶກສາຫາລື ຢູ່ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ.

5. ຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ວ່າດ້ວຍການເປັນຄູ່ຮ່ວມ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ (2016-2025)

ຖະແຫຼງການວຽງຈັນ (2016-2025) ໄດ້ຮັບການປັບປຸງຈາກຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ສະບັບເກົ່າ ທີ່ໄດ້ລົງນາມກັນໃນປີ 2006, ຈຸດປະສົງແມ່ນ ເພື່ອສ້າງການເປັນຄູ່ຮ່ວມ ເພື່ອການພັດທະນາ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ກັບທຸກພາກສ່ວນ. ລັດຖະບານ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໄດ້ປັບປຸງຄຳໝັ້ນສັນຍາຜ່ານຖະແຫຼງການວຽງຈັນ (2016-2025) ແລະສ້າງແຜນປະຕິບັດງານຖະແຫຼງການວຽງຈັນ (VDCAP 2021-2025) ເພື່ອຮັບປະກັນການຮ່ວມມື ເພື່ອການພັດທະນາໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ, ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍ 8 ຫຼັກການ, ມີ 14 ຂົງເຂດປະຕິບັດງານ ໂດຍກຳນົດກອບການປະສານງານ ເພື່ອການພັດທະນາ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ກວ້າງຂວາງຂຶ້ນ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ. ຖະແຫຼງການວຽງຈັນ (2021-2025) ໄດ້ແນໃສ່ການຮັບປະກັນດ້ານແຫຼ່ງທຶນໃນການພັດທະນາ, ສຸມຄວາມພະຍາຍາມ ແລະຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນປະຕິບັດງານຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍ່ໄດ້ເຮັດການທົບທວນທຸກໆ 2 ປີ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

6. ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນ

ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ (ກົມການຮ່ວມມືສາກົນ, ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ) ຈະຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືເປັນໄຕມາດ ກັບກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການປະຕິບັດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີ. ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ຈະເຮັດວຽກຮ່ວມກັບ ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງມາດຕະການ ເພື່ອຮັບປະກັນລະບົບການຕິດຕາມ ແລະການການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນວຽກປະຈຳປີ ມີໃຫ້ປະສິດທິພາບ ແລະປະສິດທິຜົນສູງ.

ກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທີ່ສໍາຄັນຂອງ ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ໄດ້ກຳນົດ ກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທີ່ສໍາຄັນ ຂອງແຕ່ລະກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ, ເຊິ່ງສາມາດນໍາມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕົວຈິງ ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ:

- ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານຫຼັກຂອງ ກະຊວງຂະແໜງການທີ່ເປັນປະທານ ແລະຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາທີ່ເປັນປະທານຮ່ວມ ເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ ເປັນກອງເລຂາໃຫ້ແກ່ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະເຮັດໜ້າທີ່ຕ່າງໆຕາມກອບໜ້າວຽກ, ພ້ອມທັງ ແຈ້ງລາຍລະອຽດ ແລະຂໍ້ມູນຂອງ ຜູ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໃຫ້ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ຊາບ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່, ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແລະອື່ນໆ;
- ກຳນົດບຸລິມະສິດຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມ ແລະເພື່ອປະກອບສ່ວນ ເຂົ້າໃນການບັນລຸຜົນໄດ້ຮັບ ຕາມບຸລິມະສິດການພັດທະນາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນການທົບທວນຄວາມຄືບໜ້າ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ແລະຕາມທີ່ໄດ້ປຶກສາຫາລືໃນ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ;
- ສ້າງບັນຊີລາຍຊື່ ເພື່ອສະດວກໃນການຕິດຕໍ່ສື່ສານ ແລະການເຊື່ອເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະການມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປຶກສາຫາລືຂອງທຸກພາກສ່ວນ, ລວມທັງ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດຕັດສິນໃຈຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ແລະ ພາກເອກະຊົນ;
- ສະເໜີໃຫ້ມີການປຶກສາຫາລື ແລະປະສານງານຮ່ວມກັນ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບຸລິມະສິດການພັດທະນາ;
- ສ້າງແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ;
- ສົ່ງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໃຫ້ແກ່ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ທັງພາສາລາວ ແລະອັງກິດ;
- ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າໃນຂົງເຂດບຸລິມະສິດ ໃນແຕ່ລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໂດຍການກຳນົດຕົວຊີ້ບອກ ເພື່ອຕິດຕາມກິດຈະກຳ ແລະລາຍງານໃຫ້ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນສໍາລັບ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ;
- ຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະເຊື່ອມໂຍງ ລະຫວ່າງ ກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ/ຂະບວນການໂຕະມິນ ໂດຍສຸມໃສ່ບັນດາຂົງເຂດບຸລິມະສິດ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ຄັ້ງທີ IX ແລະນໍາສະເໜີບັນຫາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງ ຂະແໜງການ ເຂົ້າປຶກສາຫາລືຢູ່ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ;
- ບັບປຸງບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ຂອງຜົນກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ສົ່ງໃຫ້ແກ່ ກອງເລຂາຂະບວນການໂຕະມິນເພື່ອອັບໂຫລດໄປຍັງເວັບໄຊສຳລັບຂະບວນການໂຕະມິນ (ຮ່າງແບບຢ່າງຂອງບົດສະຫຼຸບກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແມ່ນມີຢູ່ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4);
- ຮັບປະກັນ ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ບຸລິມະສິດຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ (Sub-SWG) ລວມທັງ ນໍາເອົາຜົນໄດ້ຮັບ ແລະຄວາມຄືບໜ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນວຽກ ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອລາຍງານໃນກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ;

- ປະກອບສ່ວນແນວຄວາມຄິດ ເຂົ້າໃນຂະບວນການສ້າງ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ຄັ້ງທີ X ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມຄືບໜ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5ປີ ຄັ້ງທີ IX ຕາມບູລິມະສິດການພັດທະນາຂອງຂະແໜງການ;
- ສະໜອງຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນການປັບປຸງ ຖະແຫຼງການວຽງຈັນ ໂດຍການຖອດຖອນບົດຮຽນຈາກ ແຕ່ລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍປະສິດທິພາບ ແລະປະສິດທິຜົນ ຂອງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ເພື່ອປັບປຸງໂຄງສ້າງຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ 5ປີ ຄັ້ງທີ 10.

ກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທີ່ສໍາຄັນຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ (Sub-SWG)

- ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານຫຼັກ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງຂອງປະທານ ແລະປະທານຮ່ວມ ເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ແລະເຮັດໜ້າທີ່ຕ່າງໆຕາມກອບໜ້າວຽກ, ພ້ອມທັງ ແຈ້ງລາຍລະອຽດ ແລະຂໍ້ມູນຂອງ ຜູ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ແກ່ ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຊາບ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່, ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແລະອື່ນໆ;
- ກໍານົດບູລິມະສິດຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ເພື່ອປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມ ແລະເພື່ອປະກອບສ່ວນ ເຂົ້າໃນການບັນລຸຜົນໄດ້ຮັບ ຕາມບູລິມະສິດການພັດທະນາ ທີ່ໄດ້ກໍານົດແລະຕົກລົງໃນໜ່ວຍງານຂະແໜງການຂອງຕົນ;
- ສ້າງບັນຊີລາຍຊື່ ເພື່ອສະດວກໃນການຕິດຕໍ່ສື່ສານ ແລະການເຊື່ອເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະການມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປຶກສາຫາລືຂອງທຸກພາກສ່ວນ, ລວມທັງ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດຕັດສິນໃຈຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ແລະ ພາກເອກະຊົນ;
- ເປັນເວທີປຶກສາຫາລື ແລະປະສານງານ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ເປັນບູລິມະສິດ;
- ແຈ້ງໃຫ້ແກ່ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການຊາບ ກ່ຽວກັບຕາຕະລາງ, ການກໍານົດເວລາ ແລະຫົວຂໍ້ບູລິມະສິດ ເພື່ອໃຫ້ແຜນວຽກຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ລວມຢູ່ໃນແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG);
- ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າໃນຂົງເຂດບູລິມະສິດ ໃນແຕ່ລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ໂດຍການກໍານົດຕົວຊີ້ບອກ ເພື່ອຕິດຕາມກິດຈະກຳ ແລະລາຍງານໃຫ້ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຕົນ;
- ຮັບປະກັນການເຊື່ອມໂຍງ ການປຶກສາຫາລືກັບ ກອງປະຊຸມໜ່ວຍງານຂະແໜງການຂອງຕົນ.

ລາຍການກວດກາສໍາລັບກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ ໄດ້ຄັດຕິດຢູ່ໃນ ເອກະສານຊ້ອນ ທ້າຍ 1 ແລະ 2.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1.

ລາຍການກວດສອບສໍາລັບກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ



<<< ເພີ່ມລະຫັດ QR ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບເອກະສານຖ້າວ່າເອກະສານຖືກອັບໂຫຼດໃສ່ເວັບໄຊທ໌ ຂະບວນການໂຕະມິນ.

ຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນການສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຕ້ອງຈໍາເປັນດ້ວຍໄລຍະເວລາທີ່ຊັບອກໃນ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ໃຫ້ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG).

ກໍານົດເວລາ	ກອງປະຊຸມ	ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
(ທັນທີຫຼັງຈາກ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈໍາປີ – ກະລຸນາລະບຸວັນທີ່ເປັນໄປໄດ້)		<input type="checkbox"/> ປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ແກ່ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG). <input type="checkbox"/> (ຖ້າມີ) ປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ແກ່ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອເປີດຊ່ອງທາງການສື່ສານກັບຈຸດປະສານງານຂອງກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ.
	ການປຶກສາ ຫາລືຂອງກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ	<input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອຮ່າງແຜນວຽກປະຈໍາປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG). <input type="checkbox"/> (ຖ້າມີ) ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບກອງເລຂາຍ່ອຍຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະ ສະແດງຕາຕະລາງຍ່ອຍຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເຂົ້າໃນແຜນການເຮັດວຽກປະຈໍາປີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG). <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສ້າງລາຍຊື່ຕິດຕໍ່ຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) (ແລະ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຍ່ອຍ). <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ສົ່ງຄໍາເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ໃຫ້ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

(ກ່ອນທ້າຍເດືອນມີນາ - ກະລຸນາລະບຸວັນທີທີ່ເປັນໄປໄດ້)	ກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)	<input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສະຫຼຸບແຜນການເຮັດວຽກປະຈຳປີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະລາຍຊື່ຕິດຕໍ່ຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) (ແລະ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ). <input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາບຸລິມະສິດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG). <input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ (ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ວັນທີສໍາລັບກອງປະຊຸມຕໍ່ໄປ, ແລະອື່ນໆ) <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອພັດທະນາບົດສະຫຼຸບສັ້ນໆຂອງການປຶກສາຫາລື. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສິ່ງແຜນວຽກ SDG ປະຈຳປີ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ໃຫ້ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ.
(ກະລຸນາລະບຸວັນທີ່ເປັນໄປໄດ້)	ການປຶກສາຫາລືຂອງກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ	<input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອກະກຽມກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຕໍ່ໄປຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະການປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ທີ່ຜ່ານມາ. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ສິ່ງຄໍາເຊີນໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.
(ກ່ອນທ້າຍເດືອນມິຖຸນາ - ກະລຸນາລະບຸວັນທີ່ເປັນໄປໄດ້)	ກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)	<input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາບຸລິມະສິດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະການປຶກສາຫາລືທີ່ຜ່ານມາ. <input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ (ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ວັນທີສໍາລັບກອງປະຊຸມຕໍ່ໄປ, ແລະອື່ນໆ) <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອພັດທະນາບົດສະຫຼຸບສັ້ນໆຂອງການປຶກສາຫາລື. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສິ່ງບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ໃຫ້ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ.
(ກະລຸນາລະບຸວັນທີ່ເປັນໄປໄດ້)	ການປຶກສາຫາລືຂອງກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)	<input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອກະກຽມກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຕໍ່ໄປຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)

	ລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ	ແລະການປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ທີ່ຜ່ານມາ. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ສິ່ງຄຳເຊີນໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.
(ກ່ອນທ້າຍເດືອນກັນຍາ - ກະລຸນາລະບຸວັນທີທີ່ເປັນ ໄປໄດ້)	ກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍ ງານຂະແໜງການ (SWG)	<input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາບຸລິມະສິດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະການປຶກສາຫາລືທີ່ຜ່ານມາ. <input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ (ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ວັນທີສຳລັບກອງປະຊຸມຕໍ່ໄປ, ແລະອື່ນໆ) <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອພັດທະນາບົດສະຫຼຸບສັ້ນໆຂອງການປຶກສາຫາລື. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສິ່ງບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ໃຫ້ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ
	ກອງປະຊຸມວົງ ແຄບຂະບວນການ ໂຕະມິນ	ກອງປະຊຸມວົງແຄບຂະບວນການໂຕະມິນ ເພື່ອເອົາຫຼັກຊັບຂອງຄວາມຄືບໜ້າໃນແຕ່ລະຂະແໜງການແລະປຶກສາຫາລືການກະກຽມສຳລັບ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ.
	ປະທານ & ປະທານຮ່ວມກອງ ປະຊຸມ	ກອງປະຊຸມປະທານ & ປະທານຮ່ວມເພື່ອສະຫນອງຄຳແນະນຳສຳລັບແຕ່ລະ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ໄປສູ່ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ. ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອກະກຽມ ແລະສິ່ງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ໃຫ້ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ.
ກ່ອນທ້າຍເດືອນທັນວາ	ກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍ ງານຂະແໜງການ (SWG)	<input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາບຸລິມະສິດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະການປຶກສາຫາລືທີ່ຜ່ານມາ. <input type="checkbox"/> ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອກະກຽມສຳລັບ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ (ເຊັ່ນ: ບົດລາຍງານ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເປັນການປ້ອນຂໍ້ມູນໃສ່ເອກະສານພື້ນຖານສຳລັບ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນປະຈຳປີ, ແລະອື່ນໆ).

		<input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອພັດທະນາບົດສະຫຼຸບສິ່ງຂອງການປຶກສາຫາລື. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສະຫຼຸບລາຍງານ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ສໍາລັບ ກອງປະຊຸມໂຕະມືນ ລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມືນປະຈຳປີ. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສິ່ງບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ ແລະບົດລາຍງານ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ໃຫ້ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມືນ.
ມັງກອນ/ກຸມພາ	ກອງປະຊຸມ ໂຕະມືນລະດັບສູງ/ ກອງປະຊຸມ ໂຕະມືນປະຈຳປີ	

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2.

ບັນຊີລາຍການສໍາລັບກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ(SWG)

ຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນສະໜອງການສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຈໍາເປັນຕາມໄລຍະເວລາທີ່ຊີ້ບອກໃນ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ກອງເລຂາ ຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ (SWG).

ກໍານົດເວລາ	ກອງປະຊຸມ	ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
(ທັນທີຫຼັງຈາກ ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມົນລະດັບສູງປະຈໍາປີ – ກະລຸນາລະບຸວັນທີ່ເປັນໄປໄດ້.)	ການປຶກສາຫາລືຂອງກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ.	<input type="checkbox"/> ປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າສໍາລັບກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະແຈ້ງໃຫ້ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG). <input type="checkbox"/> ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ກອງເລຂາ ເພື່ອກໍານົດບຸລິມະສິດສໍາລັບການປຶກສາຫາລືຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ປະຈໍາປີ. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສ້າງລາຍຊື່ຕິດຕໍ່ຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຍ່ອຍ ແລະແບ່ງປັນໃຫ້ກັບກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG).
	ການປຶກສາຫາລືລະຫວ່າງກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ (SWG) ແລະກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)	<input type="checkbox"/> ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືກັບກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອຮ່າງແຜນວຽກປະຈໍາປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)/ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG).
		<input type="checkbox"/> (ເມື່ອແຜນການເຮັດວຽກປະຈໍາປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ໄດ້ຖືກຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)) ອະນຸ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ກອງເລຂາ ທີ່ຈະສົ່ງຄໍາເຊີນກອງປະຊຸມຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ໄປຫາຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

(ກະລຸນາລະບຸວັນທີທີ່ເປັນໄປໄດ້.)	ກອງປະຊຸມຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)	<input type="checkbox"/> ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາບຸລິມະສິດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG). <input type="checkbox"/> ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ (ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ວັນທີສໍາລັບກອງປະຊຸມຕໍ່ໄປ, ແລະອື່ນໆ) <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອພັດທະນາບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ຂອງການປຶກສາຫາລື. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສິ່ງບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ໃຫ້ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ ແລະກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG).
(ກະລຸນາລະບຸວັນທີທີ່ເປັນໄປໄດ້.)	ການປຶກສາ ຫາລືຂອງກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ.	<input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອກະກຽມກອງປະຊຸມອະນຸ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຕໍ່ໄປ ຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະ ການປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມອະນຸ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ທີ່ຜ່ານມາ. <input type="checkbox"/> ອະນຸ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ກອງເລຂາ ເພື່ອສິ່ງຄໍາເຊີນໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.
(ກະລຸນາລະບຸວັນທີທີ່ເປັນໄປໄດ້.)	ກອງປະຊຸມຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)	<input type="checkbox"/> ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາບຸລິມະສິດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG). <input type="checkbox"/> ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ (ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ວັນທີສໍາລັບກອງປະຊຸມຕໍ່ໄປ, ແລະອື່ນໆ) <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອພັດທະນາບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ຂອງການປຶກສາຫາລື. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສິ່ງບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ໃຫ້ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ ແລະກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG).
(ກະລຸນາລະບຸວັນທີທີ່ເປັນໄປໄດ້.)	ການປຶກສາ ຫາລືຂອງກອງເລຂາ	<input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອກະກຽມກອງປະຊຸມອະນຸ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)

	<p>າຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານ ຂະແໜງການ (SWG) ລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ.</p>	<p>ຕໍ່ໄປ ຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະ ການປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມອະນຸ ໜ່ວຍງານ ຂະແໜງການ (SWG) ທີ່ຜ່ານມາ. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສິ່ງຄຳເຊີນໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.</p>
	<p>ກອງປະຊຸມວົງ ແຄບຂະບວນການ ໂຕະມິນ</p>	<p>ກອງປະຊຸມວົງແຄບຂະບວນການໂຕະມິນ ເພື່ອເອົາຫຼັກຊັບຂອງຄວາມຄືບໜ້າໃນແຕ່ລະຂະແໜງການແລະປຶກສາ ຫາລືການກະກຽມສຳລັບ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມ ໂຕະມິນປະຈຳປີ.</p>
	<p>ປະທານ & ປະທານຮ່ວມກອງ ປະຊຸມ</p>	<p>ກອງປະຊຸມປະທານ & ປະທານຮ່ວມເພື່ອສະຫນອງຄຳແນະນຳສຳລັບແຕ່ລະ ໜ່ວຍງານຂະແໜ ງການ (SWG) ໄປສູ່ ກອງປະຊຸມໂຕະມິນລະດັບສູງ/ກອງປະຊຸມໂຕະມິນ ປະຈຳປີ. ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປະສານງານກັບກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອກະກຽມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG).</p>
<p>(ກະລຸນາລະບຸວັນທີ່ເປັນໄປໄດ້.)</p>	<p>ກອງປະຊຸມຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜ ງການ (SWG)</p>	<p><input type="checkbox"/> ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາບູລິມະສິດຕາມແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງ ໜ່ ວຍງານຂະແໜງການ (SWG). <input type="checkbox"/> ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ (ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ວັນທີ່ສຳລັບກອງປະຊຸມຕໍ່ໄປ, ແລະອື່ນໆ) <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອພັດທະນາບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ຂອງການປຶກສາຫາລື. <input type="checkbox"/> ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ເພື່ອສິ່ງບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ໃຫ້ກອງເລຂາ ຂະບວນການໂຕະມິນ ແລະກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG).</p>
<p>ມັງກອນ/ກຸມພາ</p>	<p>ກອງປະຊຸມ ໂຕະມິນລະດັບສູງ/ ກອງປະຊຸມ ໂຕະມິນປະຈຳປີ</p>	

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3. ແມ່ແບບຂອງແຜນການເຮັດວຽກປະຈຳປີ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)



<<< ເພີ່ມລະຫັດ QR ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບເອກະສານຖ້າອັນນີ້ຖືກອັບໂຫຼດໃສ່ເວັບໄຊຊຸບ RTP.

ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ ແລະ ລາຍຊື່ຕິດຕໍ່

ຊື່ຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG): (ກະລຸນາບອກຊື່ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG))

ບັນຫາບຸລິມະສິດໃນຂະແໜງການ:

- (ກະລຸນາຊີ້ໃຫ້ເຫັນສອງ ຫຼື ສາມບັນຫາທີ່ຈະປົກສາຫາລືເປັນບຸລິມະສິດໃນຂະແໜງການສໍາລັບປີນີ້)
- ...
- ...

ຄາດຄະເນ / ຜົນໄດ້ຮັບ:

- (ກະລຸນາອະທິບາຍວ່າປະເພດຂອງໜາກຜົນ / ຜົນໄດ້ຮັບໂດຍການແກ້ໄຂບັນຫາບຸລິມະສິດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ ແລະ ວິທີການ / ຜົນໄດ້ຮັບດັ່ງກ່າວຈະເຂົ້າໄປໃນ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຄັ້ງທີ 9.)
-
-

ຕົວຊີ້ວັດທີ່ເປັນໄປໄດ້ເພື່ອວັດແທກຄວາມຄືບໜ້າໃນບັນຫາທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ:

- (ກະລຸນາຕື່ມແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບວິທີການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເພື່ອເຮັດໃຫ້ມີຄວາມຄືບໜ້າທີ່ດີກ່ຽວກັບບັນຫາບຸລິມະສິດ.)
-

ຕາຕະລາງທີ່ຄາດໄວ້ຂອງກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ແລະ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ (Sub-SWG):

ກຳນົດເວລາ	ກອງປະຊຸມ	ຫົວຂໍ້ປົກສາຫາລືຕົ້ນຕໍ / ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
ທ້າຍເດືອນກຸມພາ	ການປຶກສາ ຫາລືທີ່ບໍ່ເປັນທາງການລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ	<ul style="list-style-type: none"> • ຮ່າງແຜນການເຮັດວຽກປະຈຳປີ

		<ul style="list-style-type: none"> ກຳນົດວັນທີສຳລັບກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຄັ້ງທຳອິດ
XX ມີນາ	ກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)	<ul style="list-style-type: none"> ກຳນົດບຸລິມະສິດສຳລັບກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ສຳລັບປີ ຕົກລົງແຜນການເຮັດວຽກປະຈຳປີ
ກາງເດືອນພຶດສະພາ	ສອງກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຍ່ອຍ	<ul style="list-style-type: none"> ປຶກສາຫາລືບັນຫາບຸລິມະສິດໃນ XXX ຕົກລົງກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການແກ້ໄຂບັນຫາ
ເດືອນມິຖຸນາ	ການປຶກສາຫາລືທີ່ບໍ່ເປັນທາງການລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ	<ul style="list-style-type: none"> ປະຕິບັດຕາມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຕົກລົງກັນ
ຕົ້ນເດືອນກໍລະກົດ	ກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)	<ul style="list-style-type: none"> ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນ XXX
...		<ul style="list-style-type: none">

ລາຍຊື່ຕິດຕໍ່ຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG):

ຊື່	ຫົວຂໍ້	ອົງການຈັດຕັ້ງ	ໂທ	ອີເມວ	ຫມາຍເຫດ
ນາງ XXX X	ຫົວໜ້າພະແນກຮ່ວມມືສາກົນ	ກະຊວງ ຖວທ	020 -	XXX X	ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) (ປະທານ)
ທ່ານ XXX X	ຫົວໜ້າພະແນກຮ່ວມມືເສດຖະກິດ	ສະຖານທູດ XXXX	020 -	XXX X	ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) (ປະທານຮ່ວມ)

ນາງ XXX X	ຫົວໜ້າພະແນກຮ່ວມມືເພື່ອພັດທະນາ	ສະຖານທູດ XXXX	020 -	XXX X	ກອງເລຂາ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) (ປະທານຮ່ວມ)
ທ່ານ XXX X	CEO	XXX ບໍລິສັດ	020 -	XXX X	ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພາກເອກະຊົນ
ນາງ XXX X	ຜູ້ອຳນວຍການ	ສະມາຄົມສຳລັບ ບ XXX	020 -	XXX X	ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກສະມາຄົມບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ
ນາງ XXX X	ຫົວໜ້າພະແນກປະສານງານການຊ່ວຍເຫຼືອ, ພະແນກການເງິນ	XXXX ແຂວງ	020 -	XXX X	ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ
...					

ລາຍຊື່ຕິດຕໍ່ຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ (Sub-SWG) ໃນ XXXX (ກະລຸນາລະບຸຊື່ຂອງ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການຍ່ອຍ (Sub-SWG))

ຊື່	ຫົວຂໍ້	ອົງການຈັດຕັ້ງ	ໂທ	ອີເມວ	ຫມາຍເຫດ
ນາງ XXX X	ຫົວໜ້າພະແນກຮ່ວມມືສາກົນ	ກະຊວງ XXXX	020 -	XXX X	ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) (ປະທານ)

ທ່ານ XXX X	ຫົວໜ້າພະແນກຮ່ວມມືເສດຖະກິດ	ສະຖານທູດ XXXX	020 -	XXX X	ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) (ປະທານຮ່ວມ)
ນາງ XXX X	ຫົວໜ້າພະແນກຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ	ສະຖານທູດ XXXX	020 -	XXX X	ກອງເລຂາຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) (ປະທານຮ່ວມ)
ທ່ານ XXX X	CEO	XXX ບໍລິສັດ	020 -	XXX X	ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພາກເອກະຊົນ
ນາງ XXX X	ຜູ້ອໍານວຍການ	ສະມາຄົມສໍາລັບ XXX	020 -	XXX X	ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກສະມາຄົມບໍ່ຫວັງຜົນກໍາໄລ
ນາງ XXX X	ຫົວໜ້າພະແນກປະສານງານການຊ່ວຍເຫຼືອ, ພະແນກການເງິນ	XXXX ແຂວງ	020 -	XXX X	ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ
...					

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4: ຮ່າງແບບຟອມສໍາລັບບົດສະຫຼຸບຂອງກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)/ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (Sub-SWG)



<<< ເພີ່ມລະຫັດ QR ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບເອກະສານຖ້າອັນນີ້ຖືກອັບໂຫຼດໃສ່ເວັບໄຊທ໌ RTP.

ສະຫຼຸບສັງລວມກອງປະຊຸມຄະນະປະຕິບັດງານຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ/ຂະແໜງການຍ່ອຍ Sub-SWG

ຊື່ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)/Sub-SWB:

ຊື່ຂອງກອງປະຊຸມ:(ກະລຸນາລະບຸວ່າກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຫຼື ຂະແໜງການຍ່ອຍ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ SWG. ຕົວຢ່າງ: ກອງປະຊຸມ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG) ຄວບຄຸມຢາເສບຕິດທີ່ຜິດກົດໝາຍຄັ້ງທີ 2)

ວັນທີ:

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: (ລະບຸຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໂດຍປະມານ ແລະ ຊື່ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ)

ສະຫຼຸບການປຶກສາຫາລື:

- ຫົວຂໍ້ປຶກສາຫາລືທີ 1:
 - ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບບັນຫາ:
 - ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ສຳຄັນຂອງການປຶກສາຫາລື:
 - ຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ:

- ຫົວຂໍ້ປຶກສາຫາລືທີ 2:
 - ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບບັນຫາ:
 - ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ສຳຄັນຂອງການປຶກສາຫາລື:
 - ຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ:

- ຫົວຂໍ້ປຶກສາຫາລືທີ 3:
 - ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບບັນຫາ:
 - ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ສຳຄັນຂອງການປຶກສາຫາລື:
 - ຕົກລົງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ:

ຕາຕະລາງແຜນຄາດຄະເນຂອງກິດຈະກຳທີ່ຈະຈັດຂຶ້ນໃນຕໍ່ໜ້າ:

- ວັນທີຄາດຄະເນຂອງກອງປະຊຸມທີ່ຈະຈັດຂຶ້ນໃນຕໍ່ໜ້າ ແລະ ຫົວຂໍ້ຂອງປຶກສາຫາລື:

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5: ແມ່ແບບສໍາລັບບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG)



<<< ເພີ່ມລະຫັດ QR ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບເອກະສານຖ້າອັນນີ້ຖືກອັບໂຫຼດໃສ່ເວັບໄຊທ໌ RTP.

ແບບຟອມລາຍງານວຽກຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ

SWG Progress Report

*ບົດລາຍງານນີ້ ແມ່ນບົດລາຍງານຮ່ວມ ລະຫວ່າງປະທານ ແລະ ປະທານຮ່ວມ ຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການ. ກະລຸນາ
ປຶກສາຫາລື ກັບຂະແໜງການຍ່ອຍ ແລະ ຄັດເກິດເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມານໍາ ຕາມຄວາມເໝາະສົມດ້ວຍ.*

ຊື່ໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (SWG):
ປະທານໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (ຊື່ ແລະ ຕໍາແໜ່ງ name and position):
ປະທານຮ່ວມໜ່ວຍງານຂະແໜງການ (ຊື່ ແລະ ຕໍາແໜ່ງ name and position):
ຊື່ຫົວໜ້າກອງເລຂາ **Head of Secretariat** (ຊື່ ແລະ ຕໍາແໜ່ງ name and position):
ກອງເລຂາ **Secretariat** (ຝ່າຍລັດຖະບານ **Government**)(ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ name and position):
ກອງເລຂາ **Secretariat** (ຝ່າຍຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ **DPs**)(ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ name and position):

1. ຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຂອງທ່ານ ໃນປີ 20XX (1/2 ໜ້າ)

2. ຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ຜົນສໍາເລັດຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຂອງທ່ານ ທຽບໃສ່ ຄໍາແນະນໍາຂອງບົດລາຍງານກອງປະຊຸມໂຕະມືນ
ປີ 20XX ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດຄັ້ງທີ IX ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ຄັ້ງທີ
IX, ເປົ້າໝາຍການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງການ ມີຄືແນວໃດ? (1-2 ໜ້າ)

3.a ອີງຕາມຄຳແນະນຳຂອງການປະເມີນກາງສະໄໝ ຂອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຄັ້ງທີ IX, ວຽກງານບຸລິມະສິດຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຂອງທ່ານ ສຳລັບປີ 2024 ຄາດວ່າຈະມີຫຍັງແນ່? (1 ໜ້າ)

3.b ອີງຕາມຄຳແນະນຳຂອງການປະເມີນກາງສະໄໝ ຂອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຄັ້ງທີ IX, ວຽກງານບຸລິມະສິດຂອງໜ່ວຍງານຂະແໜງການຂອງທ່ານ ຄາດວ່າຈະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຄັ້ງທີ X ໄດ້ຄືແນວໃດ? (1/2 ໜ້າ)

4. ບົດຮຽນທີ່ທ່ານສາມາດຖອດຖອນໄດ້ສຳລັບໜ່ວຍງານຂະແໜງການຂອງທ່ານ ທຽບໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ 5 ປີ ຄັ້ງທີ IX ໃນໄລຍະ 2 ປີເຄິ່ງທີ່ຜ່ານມາ ມີຫຍັງແນ່? (1/2 ໜ້າ)

[END]